令 和 9 年 度
入学ガイドブック

❀❀❀合格おめでとうございます❀❀❀

このガイドブックには、入学手続に必要な事項や入学準備について記載されています。
必ず最後まで内容を確認のうえ、まずは所定の入学手続を期限までに完了してください。
なお、本学が指定する入学手続期間内に入学手続を完了しない場合は、入学を辞退したものとして取り扱い、それ以降に入学手続を行うことはできませんので注意してください。

Ⅰ 入学手続について …… p.1
…入学手続サイトでの手続手順や提出書類の詳細及び注意事項について

Ⅱ 入学料・授業料免除及び入学料徴収猶予 …… p.12
…入学料・授業料免除や入学料徴収猶予の対象者や申請手続について

Ⅲ 入学手続後の入学準備について …… p.16
…オリエンテーションや入学式等のスケジュール、入学手続後の諸手続について

Ⅳ 学生生活に関する情報 …… p.21
…学生用のアパート、マンション等に関する情報や物品の販売、通学について

Ⅴ 入学式について …… p.23
…入学式の日時や会場について

Ⅵ 問い合わせ先一覧 …… p.24

やむを得ない事由によって、本ガイドブックの記載とは異なる日程、方法等に内容を変更することがあります。変更となる場合は決定次第、本学ホームページで公表いたします。

国立大学法人
鹿児島大学
KAGOSHIMA UNIVERSITY

Ⅰ 入学手続について

鹿児島大学の入学手続はオンライン入学手続システムを利用します。
合格者宛てに入学手続書類等は発送しませんので、下記の入学手続期間内に、
「入学手続サイト」から次の手続を必ず完了してください。

① 入学料の納入※
② 必要事項の登録
③ 入学手続書類のダウンロード・印刷
④ 入学手続書類に必要事項を記入のうえ、一般書留・速達郵便で提出

【注意】入学手続期間内にこれらの手続を完了しない場合は、入学を辞退したものとして取り扱い、それ以降に入学手続を行うことはできませんので注意してください。

※ 入学料免除又は入学料徴収猶予申請者は入学料の納入は必要ありません。「入学手続サイト」上で申請登録し、所定の申請書類を入学手続書類に同封のうえ、提出してください。

1 入学手続期間

入学手続期間は以下のとおりです。

選抜区分	入学手続期間
総合型選抜（ＡＯ型選抜）	令和８年 11 月２日(月)10:00～11 月９日(月)17:00 必着
学校推薦型選抜Ⅰ	令和８年 12 月４日(金)10:00～12 月 11 日(金)17:00 必着
私費外国人学部留学生選抜	【教育学部、医学部、歯学部、農学部、水産学部、共同獣医学部】 2026 年 12 月 22 日(火)10:00～2027 年 1 月 12 日(火)17:00 必着
	【法文学部、理学部、工学部】 2027 年２月 10 日(水)10:00～２月 26 日(金)17:00 必着
総合型選抜（自己推薦型選抜） 学校推薦型選抜Ⅱ 国際バカロレア選抜	令和９年２月 10 日(水)10:00～２月 17 日(水)17:00 必着
一般選抜（前期日程）	令和９年３月９日(火)10:00～３月 15 日(月)17:00 必着
一般選抜（後期日程）	令和９年３月 23 日(火)12:00～３月 27 日(土)17:00 必着

※ 入学手続書類は全て郵送での受付となりますので、入学手続期間最終日の 17 時までに到着するように送付してください。

※ 土曜日・日曜日・祝日（入学手続期間最終日を除く。）は入学手続を行いませんのでご了承ください。

2　入学手続サイトへのログインとサイトについて

1）入学手続サイトへのログイン

入学手続期間に下記ＵＲＬ先から「入学手続サイト」にアクセスし、ログインを行ってください。

https://www.kagoshima-u.ac.jp/exam/happyou.html
（本学ホームページトップページ ＞ 入試案内 ＞ 合格者発表・入学手続）

- 初回ログイン時には、メールアドレスとパスワードの設定が必要です。アドレスは出願時と同一でなくても構いません。
- ２回目以降のログインでは受験番号と生年月日に加え、初回に設定したパスワードを使用します。
- パスワードを紛失した際は、「パスワードを忘れた場合はこちら」を押して、登録済みの受験番号・生年月日・メールアドレスを入力して、再度設定を行ってください。

※ 初回ログイン時に認証キーを記載したメールが届かない場合は、迷惑メール対策により通常の受信フォルダ以外（例：迷惑メールフォルダ）に振り分けられていたり、キャリアメールなどの各種メールサービスの仕様により受信拒否されている可能性があります。他のフォルダの確認や大学が指定するドメイン（@ientryml.jp）の受信指定設定、他のメールサービスの利用をお試しください。

2）入学手続サイトについて

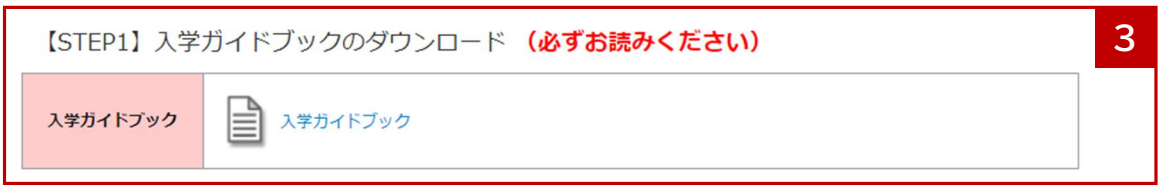
1　リンクから合格通知書をダウンロードしてください。



2　入学手続の完了状況や入学手続書類の受理状況が表示されます。（書類の受付が完了すると「書類の受理」欄が”受理済”にステータスが変わります。）



3　リンクから本ガイドブックがダウンロード可能です。



4 入学料の支払い等に関する項目です。「入学料・授業料免除又は入学料徴収猶予申請有無の確認」欄の選択項目により、以下の表示が切り替わりますので、12 頁以降を必ず確認のうえ、手続を行ってください。

4

●「申請しない」選択時は、入学料の納入方法の選択欄が表示されます。



【STEP2】入学料の納入

(注意)
※下記に該当する場合、必ず「申請する」を選択してください。
・多子世帯への入学料授業料無償化の対象となる方
・給付奨学金の予約採用候補者（私立理工農を除く）または申請中（未決定）の方
・入学後に給付奨学金を申請予定の方
※入学料・授業料免除又は入学料徴収猶予の対象者に該当しないか、「入学ガイドブック」を必ず確認のうえ選択してください。

入学料・授業料免除又は入学料徴収猶予申請有無の確認	○申請する ◉申請しない

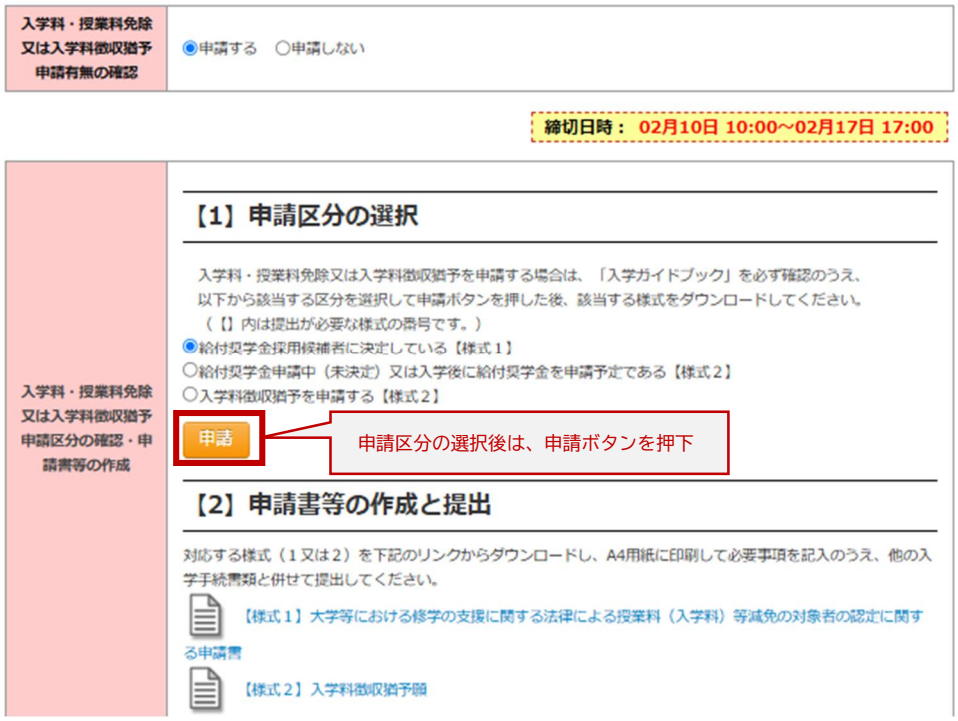
締切日時： 02月10日 10:00～02月17日 17:00

入学料	￥282,000

※決済方法を下記よりお選びください。

コンビニ・ペイジー	支払先を下記より選び、「支払先確定」ボタンをクリックしてください。 お支払いに必要な各種番号等が表示されますので、選択した決済方法により支払いを行ってください。 ※別途払込手数料(コンビニ:880円、ペイジー:660円)が必要となります。 ※お支払いが完了すると「入学料納入完了メール」が送信されます。 こちらよりお選びください 支払先確定 コンビニ・ペイジーでの支払方法については、各ご案内を確認してください。 • セブン-イレブン • ローソン（Loppi） • ミニストップ（MINISTOP Loppi） • ファミリーマート（Famiポート） • デイリーヤマザキ • セイコーマート • 金融機関ATM【Pay-easy】
クレジットカード	下記の「クレジット決済へ」ボタンをクリックして、必要事項の入力を行ってください。 ※利用できるクレジットカードはVisa、Mastercardに限られます。 ※別途払込手数料（8,377円）が必要となります。手数料がコンビニ・ペイジーと大きく異なりますので、ご注意ください。 クレジット決済へ

●「申請する」選択時は、免除等の申請区分選択欄が表示されます。



入学料・授業料免除又は入学料徴収猶予申請有無の確認	◉申請する ○申請しない

締切日時： 02月10日 10:00～02月17日 17:00

入学料・授業料免除又は入学料徴収猶予申請区分の確認・申請書等の作成	【1】申請区分の選択 入学料・授業料免除又は入学料徴収猶予を申請する場合は、「入学ガイドブック」を必ず確認のうえ、以下から該当する区分を選択して申請ボタンを押した後、該当する様式をダウンロードしてください。 （【】内は提出が必要な様式の番号です。） ◉給付奨学金採用候補者に決定している【様式１】 ○給付奨学金申請中（未決定）又は入学後に給付奨学金を申請予定である【様式２】 ○入学料徴収猶予を申請する【様式２】 申請 申請区分の選択後は、申請ボタンを押下 【2】申請書等の作成と提出 対応する様式（１又は２）を下記のリンクからダウンロードし、A4用紙に印刷して必要事項を記入のうえ、他の入学手続書類と併せて提出してください。 【様式１】大学等における修学の支援に関する法律による授業料（入学料）等減免の対象者の認定に関する申請書 【様式２】入学料徴収猶予願

5 ボタンから連絡先情報の入力や宣誓書等への宣誓・同意確認、学生証用写真の登録画面に進みます。
※ブラウザの「戻る」ボタンを使用すると、正常に動作しない場合があります。前の画面へ戻る際は、必ず画面上の「戻る」ボタンをご利用ください。



6 入学手続書類として提出が必要な書類のほか、「オリエンテーションのお知らせ」や「大学で使用するパソコンの推奨スペック」、「同窓会・学友会等の入会案内」などの重要なお知らせを掲載しています。



※「宛名ラベル」、「在学保証書」、「同意確認書」は、入学料の納入及び連絡先情報の入力、学生証写真票の登録が全て完了しないと印刷できません。

必ず、サイト上にある全ての書類を入学手続期間内にダウンロードのうえ、確認してください。

※ 実際の画面とは異なる場合があります。

3　入学手続の流れ

入学手続は下記の手順を全て完了する必要があります。早めに手続を行ってください。

【ＳＴＥＰ１】 入学ガイドブックの確認

【ＳＴＥＰ２】 入学料の納入（入学料：282,000 円　※払込手数料別）

通常納入の場合

(1) 「入学手続サイト」で決済方法を選択してください。

【利用可能な決済方法】
- コンビニ決済
- Pay-easy(ペイジー)
- クレジットカード

(2) 選択した決済方法により、入学料を納入してください。
（※詳細は次頁参照）

入学料免除又は入学料徴収猶予を申請する場合

※ 入学料の納入は必要ありません。以下の手続を行ってください。

(1) 「入学料・授業料免除及び入学料徴収猶予(12～15 頁)」を参照のうえ、申請資格を満たしているかをよく確認し、「入学手続サイト」で申請登録を行ってください。

(2) 「入学手続サイト」から該当する様式（【様式１】又は【様式２】）をダウンロードし、Ａ４用紙に印刷して必要事項を記入のうえ、他の書類と一緒に提出してください。

【様式１】大学等における修学の支援に関する法律による授業料(入学料)等減免の対象者の認定に関する申請書
【様式２】入学料徴収猶予願

【ＳＴＥＰ３】 連絡先情報の入力、宣誓書等への同意確認、学生証用写真の登録

連絡先情報入力、宣誓書等への同意確認

登録された情報は、入学手続後、入学までの連絡先等に利用します。
- 合格者本人の情報
（氏名・住所・電話番号等）
- 保証人の情報
（保証人氏名・住所・電話番号）

学生証用写真の登録

学生証の写真として利用します。加工は不可。
上半身・無帽・正面向きのカラー写真（制服着用でないもの、かつ無背景が望ましい。）を 100 KB以上、５MB以下のＪＰＧデータで準備してください。
縦横比は４：３が望ましいです。



【ＳＴＥＰ４】 入学手続書類の準備と郵送



宛名ラベル（「入学手続サイト」からＡ４用紙に印刷したもの）を貼り付けた角形２号封筒（240㎜×332㎜）を準備のうえ、入学手続書類（詳細は７～８頁参照）を封入し、合格した学部の担当係に入学手続期間内に到着するように【一般書留・速達郵便】で郵送してください。

【手続完了後】 重要なお知らせのチェック

「入学手続サイト」上には、手続書類のほかに「オリエンテーションのお知らせ」や「大学で使用するパソコンの推奨スペック」、「同窓会・学友会等の入会案内」などの重要なお知らせを掲載しています。各学部で掲載内容が異なりますので、必ず確認のうえ、必要な準備を行ってください。

4　入学料の納入（入学料：282,000 円　※払込手数料別）

入学料は、「入学手続サイト」で決済方法を選択のうえ、払込手数料とともに入学手続期間内にお支払いください。なお、振込用紙による銀行振込は取り扱っておりません。

※ 一度決済手続をされた後の決済方法の変更には応じられませんので、ご注意ください。

※ 次の場合には既納の入学料を返還します（払込手数料を除く。）。

ア　入学料を払い込んだが、入学手続をしなかった場合

イ　入学料を誤って二重に払い込んだ場合

1）利用可能な決済方法及び払込手数料

コンビニエンスストア	Pay-easy（ペイジー）	クレジットカード ※Visa、Mastercard に限る
払込手数料：880 円	払込手数料：660 円	払込手数料：8,377 円

※ 各窓口の営業時間内であれば、土曜日、日曜日、祝日も 24 時間全国どこからでも納入できます。

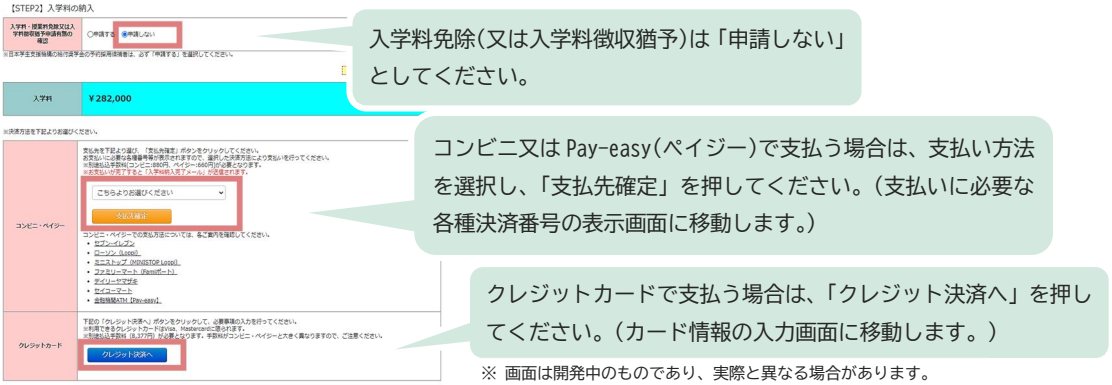
※ クレジットカードの決済は、Visa、Mastercard に限られます。

※ クレジットカードの決済は、払込手数料が他の決済方法と大きく異なりますので、ご留意ください。

※ 決済は鹿児島大学の委託先であるＳＢペイメントサービス株式会社を通じて行われます。

2）支払いの手順

「入学手続サイト」の【ＳＴＥＰ２】で入学料免除等の申請有無や決済方法を選択のうえ、画面の指示に従ってクレジットカード情報の入力や各種決済番号の取得を行い、支払いを行ってください。



※ 画面は開発中のものであり、実際と異なる場合があります。

5　連絡先情報の入力、宣誓書等への宣誓・同意確認、学生証用写真の登録

「入学手続サイト」の【ＳＴＥＰ３】で「連絡先情報入力画面へ」のボタンを押して、連絡先や写真の登録等を行ってください。



1）連絡先情報の入力、宣誓書等への宣誓・同意確認

合格者本人の情報（氏名・メールアドレス・住所・電話番号 等）、保証人の情報（保証人の氏名・続柄・住所・電話番号）の登録・確認及び宣誓書等への宣誓・同意確認を行ってください。

なお、「合格者本人の情報」については、現時点のものを入力してください。入学後の情報は、「Ⅲ 入学手続後の入学準備について」の「5 その他の諸手続について」の「2 学生カード登録」で入力します。

※ 登録する保証人の情報は、在学保証書に反映（印字）されますのでご了承ください。

2）学生証用写真の登録

下記条件を満たす写真を準備のうえ、登録を行ってください。写真は証明写真機や写真店で撮影したもののほか、スマートフォンやデジタルカメラ等で撮影したものでも構いません。加工はしないでください。

- 上半身・無帽・正面向きのカラー写真（制服着用でないもの、かつ無背景が望ましい）
- ファイルサイズ 100KB 以上、5MB 以下のＪＰＧデータ（拡張子が「.jpg」のもの）
- 縦横比は４：３が望ましい（比率が異なる場合は登録画面でトリミング可能）



6　入学手続書類の準備と郵送

入学料の納入や必要事項の登録完了後、次の入学手続書類を入学手続期間内に到着するように提出してください。提出書類には「入学手続サイト」から様式のダウンロードが必要なものもありますので、ご注意ください。

入学手続期間内にこれらの手続を完了しない場合は、入学を辞退したものとして取り扱い、それ以降に入学手続を行うことはできませんので注意してください。

「入学手続サイト」上には、提出が必要な書類のほかに入学にあたっての大切なお知らせも掲載しています。必ず、サイト上にある全ての書類を入学手続期間内にダウンロードのうえ、確認してください。

１）入学手続書類（全学部共通）

番号	項　　目	摘　　要
1	**入学手続書類提出確認票** ［ダウンロード印刷］	所定の様式を「入学手続サイト」からダウンロードし、Ａ４用紙に印刷のうえ、必要事項を記入し、提出してください。
2	**国公立大学入学確認票** ［ダウンロード印刷］	一般選抜（前期日程）、一般選抜（後期日程）、総合型選抜（自己推薦型選抜）、学校推薦型選抜Ⅱの合格者は、大学入学共通テスト出願サイトのマイページにログインし「国公立大学入学確認票」を選択後、「鹿児島大学」を登録のうえ、Ａ４用紙に印刷して提出してください。
3	**卒業証明書、 修了証明書 又は合格成績証明書** （**卒業（修了）見込みで出願した者のみ**）	**高等学校等を「卒業（修了）見込み」で出願した者**は、卒業証明書（又は修了証明書）の原本を１部提出してください。 また、「高等学校卒業程度認定試験合格見込み」で出願した者は、合格成績証明書の原本を１部提出してください。 なお、入学手続期間に提出ができない場合は、封筒等に受験番号を付記したうえで、令和９年３月 15 日（月）までに合格した学部の担当係（送付先は 24 頁の１参照）に提出してください。 **（注）卒業（修了）見込み以外を出願資格とした者（高等学校等の既卒者や高等学校卒業程度認定試験（又は大学入学資格検定）合格者、国際バカロレア資格取得者など）は提出不要です。**
4	**在学保証書** ［ダウンロード印刷］	所定の様式を「入学手続サイト」からダウンロードし、Ａ４用紙に印刷のうえ、押印及び必要事項を記入し、提出してください。 **（注）同意確認書は「鹿児島大学が保有する学生・保証人に係る個人情報の取扱いについて（お知らせ）」を参照のうえ、提出してください。** **（注）新入生アンケートはWebフォームからご回答いただく必要があります。なお、回答は個人が特定できない形式に匿名化し、統計的に処理します。**
5	**同意確認書** ［ダウンロード印刷］	
6	**新入生アンケート 回答確認票** ［ダウンロード印刷］	
7	**身分証明書 （外国籍者のみ）**	外国籍の者で、出願時に身分証明書としてパスポートの写しを提出した者は、「在留カード」（両面）の写し又は居住する自治体が発行する「住民票の写し」（在留資格が必ず記載されていること。マイナンバーが記載されていないもの。）を提出してください。 入学手続期間に提出できない場合は、住民登録等の手続が終わり次第、速やかに合格した学部の担当係（送付先は 24 頁の１参照）に提出してください。

（次頁につづく）

（前頁からつづく）

番号	項　　目	摘　　要
8	**入学料・授業料免除 申請書類 （該当者のみ） ［ダウンロード印刷］**	12 頁及び 13 頁に記載の対象者に該当するかをよく確認のうえ、申請を行う場合は、以下の書類を入学手続書類に同封してください。 ①大学等における修学の支援に関する法律による授業料（入学料）等減免の対象者の認定に関する申請書【様式１】 ②大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】の写し
9	**入学料徴収猶予申請書類 （該当者のみ） ［ダウンロード印刷］**	12 頁及び 14 頁に記載の対象者に該当するかをよく確認のうえ、申請を行う場合は、「入学料徴収猶予願【様式２】」を入学手続書類に同封してください。
10	**国際バカロレア資格証書 （International Baccalaureate Diploma）の写し**	国際バカロレア選抜の合格者のうち、2026 年 11 月 IB 最終試験受験者が対象です。入学手続期間に提出ができない場合は、封筒等に受験番号を付記したうえで、令和９年３月 15 日(月)までに合格した学部の担当係（連絡先は 24 頁の１参照）へ提出してください。

２）学部独自の提出書類

下記の学部においては、前頁の１)に挙げる書類とは別に提出する必要な書類があります。必ず「入学手続サイト」から書類をダウンロードし、必要事項を記入のうえ、提出してください。

学　部	項　目　・　摘　要
教育学部	□ **こども性暴力防止法に係る「同意書」及び「誓約書」の提出について** ※「同意書」及び「誓約書」をご提出ください。
	□ **麻疹ワクチン接種の確認について** ※1
	□ **保険の加入について** ※1
理学部	□ **実験･実習等の取扱いに係る保険加入及び誓約書の提出について** ※1 ※「本人誓約書」及び「保険加入証書又は領収書等の写し」をご提出ください。
医学部医学科	□ **感染予防関係書類** ※2
	□ **確約･確認書（学校推薦型選抜Ⅱの合格者のみ）**
医学部保健学科	□ **感染予防関係書類** ※2
歯学部	□ **感染予防関係書類** ※2
水産学部	□ **実験･実習等の取扱いに係る保険加入及び誓約書の提出について** ※3 ※「本人誓約書」及び「保険加入を証明する資料」をご提出ください。

※１　入学手続期間内に提出できない場合は、入学後の提出でも構いません。提出期限や提出場所は各資料を確認してください。

※２　「入学手続サイト」に掲載している案内文書に提出期限を記載してありますので確認し、入学後（４月）に提出してください。

※３　４月に実施予定の乗船実習参加に必要となるため、入学手続期間に提出できない場合でも、３月 31 日までに必ず提出してください。

3）入学手続書類の提出方法

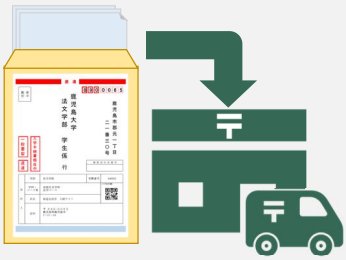
(1) 入学手続書類郵送用として、市販の角形２号封筒（240㎜×332㎜のＡ４サイズの書類を折らずに入れることができるもの。）を各自で準備してください。

(2) 「**１）入学手続書類（全学部共通）**」及び「**２）学部独自の提出書類**」の各書類を、(1)で準備した封筒に入れてください。その封筒の表側に、「入学手続サイト」からダウンロードした宛名ラベル（Ａ４用紙に印刷したもの。）を貼り付けてください。

(3) 合格した学部の担当係(連絡先等は 24 頁の１参照)に入学手続期間内に到着するように発送してください。持参による提出は受け付けません。

①　日本国内から発送する場合

提出は【一般書留・速達郵便】に限ります。お近くの郵便局から発送してください。



郵便局から一般書留・速達郵便で大学へ発送

②　海外から発送する場合

上記(2)の書類等を、国際スピード郵便（EMS）、国際宅配便（Fedex、DHL 等）のいずれかの封筒に封入し、鹿児島大学入試課宛て（下記参照）に発送してください。

【宛先(address)】
Kagoshima University Admissions Division
1-21-24, Korimoto, Kagoshima, 890-8580, Japan



専用封筒に手続書類を封入　　鹿児島大学に発送

※　入学手続時に提出できなかった卒業証明書等の書類を後日提出する場合は、「入学手続サイト」からダウンロードする宛名ラベルは使用せずに提出してください。また、後日提出する際の発送は必ずしも一般書留・速達郵便で差し出す必要はありませんが、提出書類の内容を考慮して、各自でご判断ください。

4）提出後の留意事項について

(1) 入学手続書類の大学への到着状況については個別にお答えしておりません。発送時に取得した追跡番号により郵便局や各運送業者が提供する追跡サイトから各自でご確認ください。

(2) 入学手続書類の受理が完了したら、「入学手続サイト」内の入学手続状況ステータスが「受理済」に変更されます。

(3) 提出書類に不備があった際は個別に連絡する場合があります。

５）大学入学共通テスト受験票のアップロードについて

総合型選抜（ＡＯ型選抜）、学校推薦型選抜Ⅰの合格者で大学入学共通テストに出願した者は、受験の有無にかかわらず、大学入学共通テストの受験票を下記ＵＲＬにアップロードしてください。

選　　抜	URL
総合型選抜 （ＡＯ型選抜）	https://fs.cc.kagoshima-u.ac.jp/public/ZlaEwE-IOLD5hFNPUBTs8sCF51rOvRMvdfKV1tNGPezV
学校推薦型選抜Ⅰ	https://fs.cc.kagoshima-u.ac.jp/public/jlqFw_3IOJD7NOsNA75nnhUhQ2LehSc86U2vGZNA4MGW

・ファイル形式はＰＤＦ、ＰＮＧ又はＪＰＧ形式の下記のいずれかをご提出ください。

① 共通テスト出願サイトのマイページから出力した「受験票」

② スマートフォン等で撮影した「受験票」全体の画像

・ファイル容量が５MB 以内のデータをご用意ください。

・ファイル名は「本学の受験番号_氏名」にしてください。

・アップロードは令和８年 12 月 18 日（金）までに行ってください。

７　入学手続における注意事項

１）　**選抜区分ごとに指定する入学手続期間内に入学手続を行わなかった者は、当該選抜区分における入学を辞退したものとして取り扱うため、本学の合格者としての権利が消失します。**

２）　総合型選抜（ＡＯ型選抜）、総合型選抜（自己推薦型選抜）、学校推薦型選抜Ⅰ及び学校推薦型選抜Ⅱの合格者は、11 頁「８　入学辞退」の１）又は２）の入学辞退手続により入学を辞退した場合を除いて、本学又は他の国公立大学・学部（独自日程で入学者選抜試験を行う公立大学・学部を除く。以下同じ。）の個別テスト等を受験しても合否判定の対象者とはなりません。

３）　一つの国公立大学に入学手続を完了した場合、入学手続期限以降にこれを取り消して、他の国公立大学へ入学手続をとることは認められません。

４）　入学手続完了後、都合により入学を辞退する場合、11 頁「８　入学辞退」の「４）入学手続完了後の入学辞退について（全選抜共通）」を参照し、**定められた期限までに**所定の手続を行ってください。

５）　令和９年４月１日以降に他の大学等（私立大学、専門学校等）に入学する場合は、**退学手続**が必要となります。直ちに、入学手続を行った学部の担当係に申し出て、所定の手続を行ってください。ただし、この場合、前期分の授業料を納入していただくことになります。

６）　本項４)及び５)のいずれにおいても、入学手続時に入学料免除（又は入学料徴収猶予）を申請していた場合は、**当該申請は無効となり、必ず入学料を納入していただくことになります。**

７）　本学では、入学前における進路変更等の理由による休学は認めていません。ただし、不慮の事故等の真にやむを得ない理由により修学が困難となった場合に限り、休学を認める場合があります。

８）　入学手続書類の虚偽記載、改ざんが認められる場合等、入学手続その他に不正の事実があった場合は、入学許可後であっても入学許可を取り消すことがあります。

8　入学辞退

1）　総合型選抜（ＡＯ型選抜・自己推薦型選抜）の合格者

総合型選抜（ＡＯ型選抜・自己推薦型選抜）の合格者で特別の事由により入学を辞退する者は、本学学長宛ての「総合型選抜（ＡＯ型選抜・自己推薦型選抜）入学辞退届」（任意の様式に具体的な理由を記載し、合格者本人が署名・捺印したもの。）を作成し、下記の定められた期限までに合格した学部の担当係に提出してください。

選抜区分	提出期限	提出先
総合型選抜（ＡＯ型選抜）	令和８年 11 月９日(月) 17 時	合格した学部の担当係 （連絡先等は 24 頁の１参照）
総合型選抜（自己推薦型選抜）	令和９年２月 17 日(水) 17 時	

2）　学校推薦型選抜Ⅰ・Ⅱの合格者

学校推薦型選抜Ⅰ・Ⅱの合格者で特別の事由により入学を辞退する者は、本学学長宛ての「学校推薦型選抜Ⅰ・Ⅱ入学辞退願」（任意の様式に具体的な理由を記載し、合格者本人及び推薦を行った出身学校長が署名･捺印したもの。）を作成し、下記の定められた期限までに合格した学部の担当係に提出してください。なお、提出後に本学において許可された場合に限り、入学辞退を認めます。

選抜区分	提出期限	提出先
学校推薦型選抜Ⅰ	令和８年 12 月 11 日(金) 17 時	合格した学部の担当係 （連絡先等は 24 頁の１参照）
学校推薦型選抜Ⅱ	令和９年２月 17 日(水) 17 時	

3）　上記以外の合格者

上記以外の選抜区分（一般選抜、国際バカロレア選抜、私費外国人学部留学生選抜）の合格者で入学を辞退する者は、入学手続期間最終日までに合格した学部の担当係（連絡先等は 24 頁の１参照）に必ず申し出てください。

なお、辞退の申し出がなく、かつ入学手続も行っていない合格者については、合格した学部の担当係から入学意思の確認のために連絡する場合がありますので、必ず応答してください。

4）　入学手続完了後の入学辞退について（全選抜共通）

入学手続完了後、都合により入学を辞退する場合は、入学手続をした学部の担当係（３月 28 日のみ学生部入試課入試係）に入学辞退を速やかに申し出て、所定の手続を**令和９年３月 31 日（水）17 時までに**完了させてください。この場合、入学料を除き、既に納入済みの諸会費等を返還します。

※国の「高等教育の修学支援新制度」が定める授業料等減免制度に基づく多子世帯の学生等に対する授業料・入学金の無償化（所得制限なし）の支援希望者のうち、入学手続の時点で給付奨学金の採用候補者に決定していない方は、14 頁の「入学料徴収猶予」の手続に進んでください。入学後に給付奨学金を申請し採用されたら、授業料・入学料の無償化の対象となります。

Ⅱ 入学料・授業料免除及び入学料徴収猶予

「入学料・授業料免除」又は「入学料徴収猶予」を申請する場合は、下記の「申請要件チェック表」で自身が該当するものをよく確認したうえで、入学前に必要な手続を行ってください。

【注意】入学料・授業料免除及び入学料徴収猶予の申請要件に該当し、これらの申請を行う場合は、入学手続時に入学料の納入を行わないでください。

※ 12～15 頁において「給付奨学金」とは、日本学生支援機構（ＪＡＳＳＯ）の給付奨学金を指します。

申請要件チェック表

Q１. 入学手続の時点で日本学生支援機構（ＪＡＳＳＯ）の給付奨学金の採用候補者に決定していますか？
※支援区分が「第Ⅳ区分（私立理工農）」と記載されている方は対象外です。

→ YES：「入学料・授業料免除」の対象です。
※13 頁の「１ 入学料・授業料免除」を参照し、手続を行ってください。

↓ NO

Q２. 入学手続の時点で給付奨学金の予約採用に申請中ですか？

→ YES：「入学料徴収猶予」の対象です。
※14 頁の「２ 入学料徴収猶予」を参照し、手続を行ってください。
※入学手続サイト【ＳＴＥＰ２】の「【１】申請区分の選択」において「給付奨学金申請中（未決定）又は入学後に給付奨学金を申請予定である」を選択してください。

↓ NO

Q３. 入学後に給付奨学金を申請予定ですか？

→ YES：「入学料徴収猶予」の対象です。
※14 頁の「２ 入学料徴収猶予」を参照し、手続を行ってください。
※入学手続サイト【ＳＴＥＰ２】の「【１】申請区分の選択」において「入学料徴収猶予を申請する」を選択してください。

↓ NO

Q４. 給付奨学金の申請資格が無い者（３浪以上の者、留学生など）であり、以下の①～③のいずれかに該当しますか？

① 経済的理由によって納入期限までに入学料の納入が困難であり、かつ学業優秀と認められる者
② 入学前１年以内（令和８年４月１日以降をいう。以下同じ。）において、本学に入学する者の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡したことにより、入学料の納入が困難な者
③ 入学前１年以内において、本学に入学する者又は学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、入学料の納入が困難な者

→ YES：「入学料徴収猶予」申請が可能です。
※14 頁の「２ 入学料徴収猶予」を参照し、手続を行ってください。
※入学手続サイト【ＳＴＥＰ２】の「【１】申請区分の選択」において「入学料徴収猶予を申請する」を選択してください。

↓ NO

入学料・授業料免除及び入学料徴収猶予の対象外です。
入学料を納入してください。

1　入学料・授業料免除

本学では、国の「高等教育の修学支援新制度」（以下「新制度」という）が定める授業料等減免制度に基づき、入学料・授業料免除を実施しています。この制度は、日本学生支援機構（ＪＡＳＳＯ）の給付奨学金に採用された者に対し、給付奨学金の支援区分（第Ⅰ～Ⅳ区分）及び多子世帯判定に基づき、入学料及び授業料を減免（減額又は免除）するものです。

入学手続時点で給付奨学金の採用候補者に決定している方は、入学料・授業料免除の対象となりますので、下記の申請方法に従い手続を行ってください。

※ 貸与奨学金は本制度の対象ではありませんので、ご注意ください。

※ 給付奨学金の支援要件及び選考基準は、日本学生支援機構のホームページでご確認ください。

https://www.jasso.go.jp/shogakukin/about/kyufu/index.html

（日本学生支援機構ホームページ「給付奨学金（返済不要）」）

対 象 者	**入学手続の時点で給付奨学金の採用候補者に決定している者** **※支援区分が「第Ⅳ区分（私立理工農）」と記載されている方は対象外です。**
申請方法	1）「入学手続サイト」の【ＳＴＥＰ２】で、「入学料・授業料免除又は入学料徴収猶予の申請有無確認」欄を「申請する」と選択してください。 2）「【１】申請区分の選択」で「給付奨学金採用候補者に決定している」を選択してください。 3）以下の書類を入学手続書類に同封してください。なお、①は「入学手続サイト」の「【２】申請書等の作成と提出」に表示される様式をＡ４用紙に印刷し、記入してください。 **① 大学等における修学の支援に関する法律による授業料（入学料）等減免の対象者の認定に関する申請書【様式１】** **② 大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】の写し**

●　入学後に必要な手続

入学後、給付奨学金の「採用候補者」の手続を遅延なく完了してください。

これは、給付奨学生として正式に採用されるために必要な手続です。入学料・授業料免除を受けるためには、給付奨学生として正式に採用される必要があります。手続方法は、入学オリエンテーションで配付される「奨学金を希望するみなさんへ」という冊子で案内します。冊子を確認し、指示に従って手続を進めてください。

手続に関することは、本学ホームページ「授業料免除及び入学料免除・徴収猶予」でもご案内しますので、ご確認ください。

https://www.kagoshima-u.ac.jp/education/menjo.html

（本学ホームページトップページ ＞ 入試案内 ＞ 授業料免除及び入学料免除・徴収猶予）

2　入学料徴収猶予

入学料徴収猶予とは、本学が定める条件を満たす申請者の中から、学長が承認した者について、入学料の納入を一定期間猶予する制度です。

入学手続の時点で給付奨学金の予約採用に申請中の者や、入学後に給付奨学金を申請する者は、給付奨学金に採用された場合に入学料・授業料免除の対象となりますので、このような場合も、入学料徴収猶予を申請してください。

対象者	以下ア～ウのいずれかに該当する者 ア　入学手続の時点で給付奨学金の予約採用に申請中の者(注1) イ　入学後に給付奨学金を申請する者(注2) ウ　新制度の対象外である者(注3)のうち、以下の①～③のいずれかに該当する者 ① 経済的理由によって納入期限までに入学料の納入が困難であり、かつ学業優秀と認められる者 ② 入学前１年以内（令和８年４月１日以降をいう。以下同じ。）において、本学に入学する者の学資を主として負担している者（以下「学資負担者」という。）が死亡したことにより、入学料の納入が困難な者 ③ 入学前１年以内において、本学に入学する者又は学資負担者が風水害等の災害を受けたことにより、入学料の納入が困難な者 ※　ア又はイに該当する者は、同時に授業料免除の申請者としても取り扱い、ウに該当する者は授業料免除の申請者とは取り扱いません。
申請方法	１）「入学手続サイト」の【ＳＴＥＰ２】で「入学料・授業料免除又は入学料徴収猶予の申請有無確認」欄を「申請する」と選択してください。 ２）「【１】申請区分の選択」で「給付奨学金申請中（未決定）又は入学後に給付奨学金を申請予定である」又は「入学料徴収猶予を申請する」のいずれかを選択してください。 ３）「入学手続サイト」の「【２】申請書等の作成と提出」から「**入学料徴収猶予願【様式２】**」をダウンロードし、Ａ４用紙に印刷、記入のうえ、入学手続書類に同封してください。

（注１）アの該当者で、入学手続後、入学までの間に給付奨学金の採用候補者に決定した場合は、「大学等における修学の支援に関する法律による授業料（入学料）等減免の対象者の認定に関する申請書【様式１】」を入学後速やかに提出する必要がありますので、次頁の問い合わせ先に申し出てください。

（注２）入学後、期限内に給付奨学金の申請手続を行わなかった場合、入学料徴収猶予申請は無効となります。

（注３）「新制度の対象外である者」とは、給付奨学金の申請資格が無い者（３浪以上の多浪生、留学生など）を指します。

●　入学後に必要な手続

ア又はイに該当する者は、入学後、給付奨学金の申込を行ってください。

申込方法は、入学オリエンテーションで配付される「奨学金を希望するみなさんへ」という冊子で案内しますので、指示に従って手続を進めてください。

手続に関することは、本学ホームページ「授業料免除及び入学料免除・徴収猶予」でもご案内します（ＵＲＬは前頁参照）。

3　申請者の取扱い

1）　入学料・授業料免除又は入学料徴収猶予の申請者が、入学後に給付奨学金に採用された場合、本学における「授業料等減免の対象者」として認定し、入学料・授業料の納付額を決定します（「入学料徴収猶予」の対象者「ウ」の者を除く）。納付額が決定するまで、入学料・授業料の納入が猶予されます。なお、納付額が決定する前に入学料・授業料を納入した場合は、結果に応じた金額を後日返還します。

2）　入学手続後に入学を辞退する場合、入学料免除等の申請は無効となり、入学料を納入していただくことになります。

3）　入学手続後又は入学後に入学料徴収猶予の申請が無効となった場合、入学料を速やかに納入していただくことになります。

4　入学料及び授業料の納入・その他留意事項

1）　「**1　入学料・授業料免除**」と「**2　入学料徴収猶予**」を同時に申請することはできません。

2）　入学料・授業料免除の判定結果は、学生向けポータルサイト「学務 WEBシステム」に掲載し、学生に通知します（令和９年８月下旬予定）。通知は、kadai メールアドレス宛に送信します。原則として窓口や電話での結果の問い合わせには応じません。

3）　一部のみ免除や不許可となった者は、指定する期日までに入学料及び授業料を納入してください。納入方法・納入期限は、結果通知の際にお知らせします。

4）　申請書類に不備がある場合や申請内容が事実と相違することが判明した場合は、選考の対象から除外します。

5）　入学料・授業料免除は、給付奨学金の採用結果と連動するため、申請を行っても必ずしも免除になるとは限りません。一部のみ免除又は不許可の場合に備えて、対応を考慮しておいてください。

5　入学料・授業料免除及び入学料徴収猶予についての問い合わせ先

鹿児島大学学生部学生生活課経済支援係（免除担当）
〒890-0065　鹿児島市郡元一丁目 21-30　　ＴＥＬ：099-285-7033・7312

Ⅲ 入学手続後の入学準備について

入学手続完了後も様々な手続等が必要となります。最後まで必ずご確認ください。

1　４月以降の主な日程（予定）について

日　　程	事　　項
４月１日(木)	既修得単位認定の申請期限（希望者のみ）
	証明書発行機による在学証明書の発行開始
	オリエンテーション開始（教育学部）
４月２日(金)	オリエンテーション開始（法文学部、理学部、医学部、歯学部、工学部、農学部、水産学部、共同獣医学部）
４月３日(土)～５日(月)	履修申請（共通教育）１回目 ※ 履修申請については、各学部のオリエンテーションでお知らせします。
４月７日(水)	入学式
	履修申請（共通教育）２回目 ※午後
	教室の発表
４月８日(木)	前期授業開始（共通教育）
４月７日(水)～14 日(水)	授業料納入のための振替口座WEB登録期間 ※新入生は全員登録が必要です。(19 頁参照)
４月 15 日(木)～16 日(金)	履修申請（共通教育）３回目
５月 27 日(木)	前期授業料の引落日

2　既修得単位認定の申請について

既修得単位認定は、本学入学前に他の大学又は短期大学（外国の大学又は短期大学を含む。）において修得した単位(科目等履修生として修得した単位を含む。)及び本学入学前に行った大学の専攻科､短期大学の専攻科、高等専門学校の専攻科又は高等専門学校の課程における学修を、教育上有益と認めるときは、本学において履修したものとして単位を認定する制度です。

既修得単位認定の申請を希望する者は、以下のとおり手続を行ってください。

※「先取り履修科目」の単位認定については、入学後に所属学部の学生係にご確認ください。

申請方法	持参又は郵送
申請期限	令和９年４月１日（木）17 時まで　※17 時必着
申請書類	① **既修得単位認定願** ※ 既修得単位認定願は、本学ホームページ（教育・学生生活）にアクセスし、「共通教育」の「新入生の皆さまへ」からダウンロードしてください。 ② **成績証明書** ③ **既修得科目の授業内容が確認できる履修の手引き又はシラバス等の写し（Ａ４判）** ※ 教職課程の認定を受けている大学、短期大学を卒業又は中途退学し入学した学生で、教員免許の取得を希望する場合は、「学力に関する証明書（教員免許の取得に必要な単位等が記載されているもの)」も併せて提出してください。
申 請 先	鹿児島大学学生部共通教育課共通教育係 〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目 21-30　　TEL：099-285-3452

3　各学部のオリエンテーション日程について

各学部のオリエンテーション日程は次表のとおりです。また、下記日程以降にも、各学部でオリエンテーションが実施される場合がありますので、必ず出席してください。

学　部	日　付	時　間　等	集　合　場　所
法文学部	4月2日(金)	9:30　法経社会学科：オリエンテーション	法文学部棟１号館入口前
		10:30人 文 学 科：オリエンテーション	
		13:00 コース別オリエンテーション	当日配付する資料でお知らせします。
	4月5日(月)	コース別オリエンテーション	４月２日(金)のオリエンテーションでお知らせします。
教育学部	4月1日(木)	13:00　学部全体オリエンテーション	教育学部１０１号教室（第１講義棟１階）
	4月2日(金)・5日(月)	学科・コース別オリエンテーション（予定）	
理学部	4月2日(金)	9:00　受付 9:30　学部全体オリエンテーション	共通教育棟３号館１階 正面玄関(図書館向かい)
	4月5日(月)・6日(火)	学部・プログラム別オリエンテーション	４月２日(金)の学部全体オリエンテーションでお知らせします。
医学部	4月2日(金)	9:30　学部全体オリエンテーション 午 後　学科別オリエンテーション①	桜ヶ丘キャンパス　鶴陵会館
	4月5日(月)	学科別オリエンテーション②	学部全体オリエンテーションでお知らせします。
歯学部	4月2日(金)	9:00　オリエンテーション①	歯学部 第４講義室（講義実習棟４階）
	4月5日(月)	オリエンテーション②	オリエンテーション①でお知らせします。
工学部	4月2日(金)	10:00学部全体オリエンテーション 午　後 プログラム別オリエンテーション	場所については、「入学手続サイト」上にある案内をご確認ください。
	4月5日(月)・6日(火)	プログラム別オリエンテーション ※ プログラム別オリエンテーションの詳細は、４月２日(金)の「学部全体オリエンテーション」でお知らせします。	
農学部	4月2日(金)	9:00　オリエンテーション（注１）	農・獣医共通棟１０１講義室（１階）
水産学部	4月2日(金)	10:00　オリエンテーション（注２）	水産学部４号館
共同獣医学部	4月2日(金)	9:00　オリエンテーション(1日目)	農・獣医共通棟３０７講義室（３階）
	4月5日(月)	オリエンテーション(2日目)	オリエンテーション(１日目)でお知らせします。

（注１）　国際食料資源学特別コース農学系サブコースを含む。

（注２）　国際食料資源学特別コース水産学系サブコースを含む。

4　定期健康診断について

令和９年４月初旬、保健管理センターのホームページ（https://hsc.kuas.kagoshima-u.ac.jp）を各自必ず確認し、**WEB問診への回答と胸部X線検査等の予約**を行ってください。

なお、ホームページは右記の二次元コードからもアクセス可能です。

5　その他の諸手続について

手続書類		摘　　要
1	学生証	オリエンテーションで配付する紙製の仮学生証と引き換えに、生協本部（医学部及び歯学部の学生は生協桜ヶ丘店）でＩＣ学生証を交付します。
2	学生カード登録	入学後は、本学の教育と学生支援を目的とした事務部門からのお知らせ等を主にメールで通知しますので、「学務WEBシステム」で連絡先等の情報（学生カード）を登録してください。 登録方法については、４月に配付されるオリエンテーション資料を参照してください。
3	日本学生支援機構「大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】」（原本）の提出	**対象者：入学前に日本学生支援機構奨学金の採用候補者に決定している者** **※支援区分が「第Ⅳ区分（私立理工農）」と記載されている方は対象外です。** 大学入学前に日本学生支援機構から「大学等奨学生採用候補者決定通知【提出用】」を交付されている者は、入学オリエンテーションで配付される「奨学金を希望するみなさんへ」を熟読し、遅延なく採用手続を完了してください。 ※ 給付奨学金の採用候補者は、「Ⅱ 入学料・授業料免除及び入学料徴収猶予」（12～15頁）の手続と混同のないよう注意してください。 ※ 大学入学後に、日本学生支援機構奨学金の新規申込を希望する者も、上述した「奨学金を希望するみなさんへ」を参照してください。
4	在学証明書	４月１日（木）より学内に設置されている証明書発行機（運用時間設定あり）で在学証明書が発行可能となります。 ただし、履修申請（共通教育）３回目の前日以降は、上記「２ 学生カード登録」が未完了の者は、この証明書発行機での発行はできません。
5	通学証明書	通学定期券の購入等に必要な通学証明書は、共通教育課共通教育係で発行申請ができます。 申請方法は、本学ホームページにアクセスし、「教育・学生生活」→「共通教育」→「新入生の皆さまへ」で確認してください。 ※ 詳細は、２月下旬頃に掲載予定です。
6	【外国人留学生】「文部科学省外国人留学生学習奨励費給付予約決定通知書」の提出・「入学先報告フォーム」への登録	**対象者：入学前に文部科学省外国人留学生学習奨励費の予約者となっている者** 右記の二次元コードから手続を確認し、「入学先報告フォーム」へ登録を行ってください。 また、「文部科学省外国人留学生学習奨励費給付予約決定通知書」を４月６日（火）までに国際事業課留学生係（郡元キャンパス　共通教育棟１号館５階）に提出してください。

6　授業を受けるにあたっての注意事項について

入学後は、まず、共通教育の授業を中心に受講することになりますので、卒業に必要な科目（単位）を理解したうえで、各自で履修計画を立てる必要があります。

そのため、４月３日（土）から４月５日（月）の履修申請がスムーズに行えるよう、オリエンテーション（17頁参照）に必ず参加してください。

履修申請の際は、「履修申請表（ワークシート）」を作成する必要がありますので、事前に「共通教育のシラバス（授業案内）」及び「共通教育履修案内」を必ず読み、自分が受講すべき授業（必修科目）と受講したい授業（選択科目）を確認しておいてください。

※ 「履修申請表（ワークシート）」作成の詳細については、３月中旬頃に本学ホームページに掲載予定です。

履修申請表（ワークシート）作成手順

① 本学ホームページ「新入生の皆さまへ」にアクセスします。
https://www.kagoshima-u.ac.jp/education/shinnyuusei2.html
（本学ホームページトップページ ＞ 教育・学生生活 ＞ 新入生の皆さまへ）
② 掲載されている【履修登録の手順】を参照し、仮の「履修申請表（ワークシート）」を作成します。
③ オリエンテーションに参加し、「履修申請表（ワークシート）」を完成させます。

7 授業料の納入について

授　業　料	半期分 267,900 円（年額 535,800 円）

1）毎年納付いただく授業料は、免除申請中の者を除き、前期分を５月 27 日に、後期分を 11 月 27 日にそれぞれ登録された口座から引き落とします（27 日の引落日が土・日・祝日となる場合は金融機関の翌営業日に引き落とし）。

※　具体的な引落日については、本学ホームページ（https://www.kagoshima-u.ac.jp/education/kakusyuhiyou.html ）又は各学部等に設置している掲示板でご案内します。
※　保証人等向けに個別のご案内はしておりませんが、一斉送信による授業料の口座振替日等のお知らせサービスを提供しています。希望される保証人の方は、右記の二次元コードのページからお申し込みください。

2）口座引き落としの際、通帳には「SMBC(ｶｺﾞｼﾏﾀﾞｲｶﾞｸ」、「SMBC」、「(ｶｺﾞｼﾏﾀﾞｲｶﾞｸ)自払」、「ﾐﾂｲｽﾐﾄﾓ C(FS」、「ﾌﾘｶｴ」等と印字されます。
3）授業料免除申請中の者の引落日については、免除選考結果発表時に通知します。
4）授業料に改定があった場合は、改定後の授業料を納入していただくことになります。
5）在学中に授業料の改定が行われた場合は、改定時から新授業料が適用されます。

授業料納入のための振替口座WEB登録について　（新入生は全員登録が必要です）

鹿児島大学では、授業料納入のための振替口座登録をWEBで行っています。
以下の日程等で実施しますので、必ず期間内に登録してください。
手続期間：令和９年４月７日（水）～４月 14 日（水）
手続方法：以下のいずれかから登録ページにアクセスし、登録を行ってください。

① 本学ホームページのトップページにあるバナー
『令和９年度新入生入学準備ページ』から移行
② 本学ホームページにて『振替口座』で検索
③ 右記二次元コードから登録ページに移行

○ 振替口座WEB登録に関するＱ＆Ａ

Ｑ１．登録には何が必要ですか？
- 学籍番号（学生証をご確認ください）
- 登録する金融機関口座情報（預金通帳等）及びキャッシュカードの暗証番号等

Ｑ２．登録する際に、なぜキャッシュカードの暗証番号が必要なのですか？
- 暗証番号は、登録者（学生本人又は保証人）が口座名義人かどうかを金融機関が確認するために入力が必要です。本学には暗証番号情報は届きませんのでご理解ください。

Ｑ３．登録口座は学生本人のものである必要がありますか？
- 登録口座の名義人は、学生ご本人又は学資負担者（保証人等）いずれの方でも差し支えありません。（法人口座は登録できません。）

Ｑ４．登録可能な金融機関はどちらですか？
- 全国の銀行、ゆうちょ銀行、信用金庫等がご利用いただけます。一部取扱いのない金融機関もありますので、詳細は振替口座WEB登録ページをご確認ください。

Q５．口座振替の手続は毎年する必要がありますか？

▸ １度登録していただければ、口座の変更が無い限り、卒業まで再度登録する必要はありません。

Q６．年間（前期・後期分）の授業料を、前期分の引落日に一括で納入することは可能ですか？

▸ 希望者は、振替口座WEB登録ページにおいて申請することが可能です。

Q７．授業料の免除申請を予定しているのですが、口座振替の手続が必要ですか？

▸ 免除申請をされている方も口座振替の手続が必要です。免除申請をされている方には、判定結果通知とともに口座振替日などをご案内します。

【問い合わせ先】鹿児島大学財務部経理課出納係

電話：099-285-7116・7155・7160・3355　E-mail：cashier@kuas.kagoshima-u.ac.jp

8　諸経費について

１）学部において、講義、演習、実験及び実習に伴う必要な交通費・宿泊費などの経費について、学生への負担をお願いする場合があります。

２）「学生教育研究災害傷害保険（学研災）」及び「学研災付帯学生生活総合保険」については、後日合格者宛てに送付される資料を確認のうえ、手続を行ってください。

３）鹿児島大学学友会については、後日合格者宛てに送付される「学友会関係書類」に同封の「払込取扱票」により最寄りの郵便局で学友会費を払い込んでください。

４）各学部同窓会については、入学手続サイトの「学部ごとの提出書類・案内書類」及び、後日、合格者宛てに送付される「鹿児島大学同窓会関係書類」にて案内します。学部ごとに入会方法が異なりますので、資料を確認のうえ、手続を行ってください。

なお、共同獣医学部については、オリエンテーションでご案内します。

9　障がい等のある入学生の修学について

障がい等のある入学生の修学については、入学手続完了後のできるだけ早い時期に修学支援室（連絡先等は24頁の８参照）にお問い合わせください。

なお、配慮の希望については面談を行い、診断書等、障がい等の程度、これまでの支援状況等を踏まえたうえで、合理的配慮について検討し、障害学生支援申請書を作成します。障がい等のある入学生が障がい等を理由に修学を諦めることが無いように、修学環境を整えます。

10　在留資格について

日本国外に在住で在留資格を取得する必要がある方は、在留資格認定証明書に関する手続が必要です。入学予定の学部からの案内に従って手続をしてください。なお、「留学」以外の在留資格をお持ちの方又は取得予定の方は、入学手続期間内に、学生部国際事業課（連絡先等は24頁の６参照）にお問い合わせください。



Ⅳ 学生生活に関する情報

ここからは学生生活に関する情報をお知らせします。確認のうえ必要な準備を整えてください。

1　学生用のアパート、マンション等について

鹿児島大学生活協同組合（鹿大生協）では学生用のアパート、マンション等について紹介を行っています。

紹介時期	通年
場　　所	鹿児島大学生協すまいの窓口（中央食堂裏の建物内） ※ ただし、３月中旬～３月末は、教育食堂（エデュカ）内に特設会場を設けています。
そ の 他	① インターネットでのお部屋探しは 鹿児島大学生協 検索 ② 「受験生・新入生応援サイト」のボタンをクリック ※ 詳しくは鹿児島大学生協のホームページをご覧いただくか、住まいの窓口にご相談ください。 **https://coop.kyushu-bauc.or.jp/ku-coop/newlife/** **鹿児島大学生活協同組合 住まいの窓口** 〒890-0065　鹿児島市郡元１丁目 21 番 24 号 TEL：099-255-3427 （土曜日・日曜日・祝日を除く。）

2　学生生活に必要な物品の販売について

教科書、文房具、白衣、パソコン周辺機器、自動車学校の受付等の学生生活に必要な物品やサービスについては、鹿児島大学生協のスタディサポート、ライフサポート等で販売していますので、お気軽にご相談ください。

3　通学について

鹿児島大学は鹿児島市の中心に位置しており、公共交通機関の利用も容易な場所にあります。

また、学生寮やアパート等の大部分は、郡元キャンパスから徒歩で 20 分程度の範囲内にあり、桜ヶ丘キャンパス（医学部・歯学部）の敷地内には桜ヶ丘女子寮もあります。

安全で静かな構内環境を保持するため、公共交通機関や自転車又は徒歩による通学にご協力ください。

１）自動車による通学について

本学においては、大学が目的としている「教育・研究」の場にふさわしい環境を保持するために交通規制を実施し、自動車による構内への乗り入れについては許可制をとっています。

なお、学内の駐車スペースに限りがあるため、新入生の自動車による構内への入構はできません。

２）自動二輪車等による通学について

全学共通の二輪車専用駐車場には限りがあり、状況によっては駐車できない場合があります。

4　国際交流会館について

鹿児島大学に入学した留学生向けの宿舎として国際交流会館があります。
国際交流会館の概要については、下記の URL からも確認できます。
https://www.kagoshima-u.ac.jp/kokusai/kuirhoutline.pdf

1）入居対象者

新たに鹿児島大学に入学する外国人留学生

2）入居期間

１年以内

3）概要

会　館　名	１号館	２号館	３号館
収容定員（単身室）	35 人	30 人	57 人
入居予定人数	若干人	若干人	若干人
寄宿料（月額）	5,900 円	4,700 円	25,000 円
諸経費（月額）	水道・光熱費など　約 10,000 円程度		
食　事	なし （共同台所での自炊可能）		なし （各部屋に簡易キッチンあり）
宿舎構造	鉄筋コンクリート４階建		鉄筋コンクリート５階建
所　在　地	〒890-0056　鹿児島市下荒田四丁目 50-20		

上記のほかに、必要経費として入居時に別途費用（約 60,000 円程度）がかかります。

4）入居手続

入居を希望する方は、次の①～④をよく読んで申し込んでください。

① 申込期限：2027 年２月 16 日（火）17 時　※日本時間

② 申込方法：下記の担当部署のメールアドレス宛に、氏名・国籍・性別・入学予定学部・希望する会館名（例：１号館）を記載したメールをお送りください。
※ただし、必ず希望通りの会館に入居できるとは限りませんのでご了承ください。

③ 担当部署：鹿児島大学学生部国際事業課
E-mail：ryugaku@kuas.kagoshima-u.ac.jp

④ 入居可否：学内の基準をもとに選考のうえ、３月上旬ごろ入居希望者にメールで通知します。

Ⅴ 入学式について

1　日時

令和９年４月７日（水）　入　場（予　定）　９時 30 分～10 時 15 分
アトラクション開始　10 時 20 分
開　　式　10 時 30 分

2　会場

鹿児島県総合体育センター体育館［住所：鹿児島市下荒田４丁目 47 番１号］

※ 会場の座席に限りがあるため、付添いの方は立見となる場合がありますので、あらかじめご了承ください。
※ 体育館駐車場は利用できませんので、できる限り公共交通機関をご利用ください。
※ 会場周辺の地図やアクセスについては、以下のホームページをご参照ください。
https://ppp.seika-spc.co.jp/kamoike-undo/?page_id=9972
（セイカ・ユナイテッドグループ「県総合体育センター体育館」交通アクセスページ）

3　会場へのアクセス

１）交通機関
○鹿児島市営バス：11 番線、11-2 番線（天文館－鹿児島中央駅経由－体育館前下車）
○鹿児島交通バス：15 番線、15-3 番線（天文館－二中通り経由－体育館前下車）
○鹿 児 島 市 電：騎射場電停下車　徒歩約７分
○タ　ク　シ　ー：鹿児島中央駅前から約 10 分、天文館から約 10 分

２）その他
○付近の駐車場案内
鴨池公園駐車場（市営・有料）　徒歩約 10 分
※ 入庫台数に限りがあり、当日は会場周辺の交通渋滞も予想されますので、できる限り公共交通機関をご利用ください。

Ⅵ 問い合わせ先一覧

入学手続についてご不明な点等がある場合は、以下の担当係にお問い合わせください。ただし、土曜日・日曜日・祝日（入学手続期間最終日を除く。）は大学の休業日のため、対応できかねますのでご注意ください。

1　入学手続関係書類に関する全般的なこと
オリエンテーション、学生証、在学証明書、同窓会関係書類、個人情報の取扱いに関すること

学　部	担　当　係	住　所	電話番号
法文学部	法文学系事務課学生係	〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目21-30	099-285-7525
教育学部	教育学系事務課教務係	〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目20-6	099-285-7713
理学部	理学系事務課学生係	〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目21-35	099-285-8025
医学部	医学科：医学教務係	〒890-8544 鹿児島市桜ヶ丘八丁目35-1	099-275-6721
	保健学科：保健学教務係		099-275-6724
歯学部	歯学教務係	〒890-8544 鹿児島市桜ヶ丘八丁目35-1	099-275-6040
工学部	工学系学務課学生係	〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目21-40	099-285-3066
農学部	農学学生係	〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目21-24	099-285-8550
水産学部	水産学系事務課学生係	〒890-0056 鹿児島市下荒田四丁目50-20	099-286-4040
共同獣医学部	獣医学学生係	〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目21-24	099-285-3553

2　既修得単位認定の申請に関すること / 通学証明書等に関すること

学生部	共通教育課共通教育係	〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目21-30	099-285-3452

3　授業料の納入方法及び引き落としに関すること

財務部	経理課出納係	〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21-24	099-285-3355

4　入学料・授業料免除及び入学料徴収猶予に関すること / 奨学金に関すること

学生部	学生生活課経済支援係	免除	〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目21-30	099-285-7312
		奨学金		099-285-8154

5　学友会費の支払い等に関すること / 学生寮に関すること

学生部	学生生活課学生企画係	学友会費	〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目21-30	099-285-7322
		学生寮		099-285-7340

6　留学生の在留資格、来日等に関すること / 国際交流会館に関すること

学生部	国際事業課留学生係	〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目21-30	099-285-7325

7　災害保険等各種保険に関すること

鹿児島大学生活協同組合	〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目21-24	099-255-0131

8　障がい等のある学生の修学に関すること

修学支援室（障害学生支援センター）	〒890-0065 鹿児島市郡元一丁目21-30	099-285-3287

9　学部の入学者選抜（入試）、新入生アンケート及び入学手続サイトの操作に関すること

学生部	入試課入試係	〒890-8580 鹿児島市郡元一丁目21-24	099-285-7355
		FAX：099-285-7332 E-mail：nyushi@kuas.kagoshima-u.ac.jp ※回答に正確を期すため、メール又はお問い合わせフォーム（裏表紙参照）での問い合わせを推奨しております。	



鹿児島大学公式マスコットキャラクター

さっつん

【鹿児島大学入試案内ホームページ】

https://www.kagoshima-u.ac.jp/exam/

【学部入試についてのお問い合わせフォーム】

https://www.kagoshima-u.ac.jp/contact/exam.html